



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

www.fr.ch/poa

Staat Freiburg Personalinformation

2011

Inhalt

1. Was ist 2011 neu?	4
2. Gehalt	4
2.1. Lohnberechnungsstelle	4
2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)	5
2.3. Teuerungsausgleich	5
2.4. Reale Anpassung der Gehaltsskalen	5
2.5. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen:	5
2.6. Dreizehntes Monatsgehalt.....	5
2.7. Gehaltsabrechnung	5
2.8. Dienstjahre	6
2.9. Gehaltsskalen für 2011	6
2.10. Jährlicher Lohnausweis.....	6
2.11. Quellensteuer	6
3. Kinderzulagen	7
3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder.....	7
3.2. Kantonale Familienzulage	7
3.3. Meldepflicht	7
4. Sozialversicherungen	8
4.1. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV).....	8
4.2. Beiträge an die Pensionskasse	8
4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)	9
4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall	9
4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung	10
4.6. Erwerbsersatzordnung (EO).....	10
5. Unterstützungsbeitrag an den Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg (FEDE)	10
6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	10
6.1. Zivilstand	11
6.2. Wechsel des Lohnkontos	11
6.3. Privatadresse	11
7. Feriendauer	11
8. Nützliche Informationen	12
8.1. Sozialfonds.....	12
8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	12
8.3. Unfallmeldung	12
8.4. Mobbing und sexuelle Belästigung.....	13
8.5. Ausbildung und Entwicklung	13
8.5.1. Weiterbildung.....	13
8.5.2. Lehre beim Staat	13
8.5.3. Praktika.....	14
8.6. Kilometerentschädigung	14
8.7. Öffentliche Ämter	14
8.8. AHV-Überbrückungsrente	14
8.9. Wichtige Rechtsdokumentation.....	15
8.10. Personalverbände	15

8.10.1. Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg.....	15
8.10.2. Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg	15

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2011 gibt Auskunft zu den Themen Gehalt, Kinderzulagen, Sozialversicherungen, Meldepflicht sowie zu anderen Themen wie Sozialfonds, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Ausbildung und Unfallmeldung, sie erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die jeweiligen Gesetzesbestimmungen und die vom Amt für Personal und Organisation (POA) regelmässig herausgegebene entsprechende Dokumentation finden Sie auf der Website des POA unter folgender Adresse: <http://www.fr.ch/poa> .

1. Was ist 2011 neu?

- > Teuerung: Landesindex der Konsumentenpreise plus 0,3 Punkte, d.h. Teuerung rund 0,3 % (s. Ziffer 2.3).
- > Reale Anpassung der Gehaltsskalen für das gesamte Personal: 0,4 % (s. Ziffer 2.4.).
- > Zusätzliche reale Lohnerhöhung für das Personal mit Kaderfunktion ab Lohnklasse 21 (s. Ziffer 2.4.)
- > Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen: 300 Franken (s. Ziffer 2.5.).
- > Information für das quellensteuerpflichtige Personal (s. Ziffer 2.11.).
- > Erhöhung des AHV/IV/EO-Beitragssatzes: 5,15 % statt wie bisher 5,05 % (s. Ziffer 4.1.).
- > Erhöhung des ALV-Beitragssatzes: 1,1 % statt wie bisher 1 % und Einführung eines Solidaritätsbeitrags von 0,5 % für Jahreslöhne von 126 000 bis 315 000 Franken (s. Ziffer 4.1.).
- > Pensionskasse, Pensions-Vorsorgeregelung: Neuer Koordinationsbetrag nach Heraufsetzung der AHV-Rente (s. Ziffer 4.2.).
- > Senkung des Beitragssatzes der Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) für die im Pool der Privatversicherer Versicherten aufgrund des Wechsels des UVG-Versicherers: 0,637 % statt wie bisher 0,862 % (s. Ziffer 4.3.).
- > Senkung des Beitragssatzes der Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) für die SUVA-Versicherten: 1,36 % statt wie bisher 1,43 % (s. Ziffer 4.3.).
- > Neue Unfallmeldeformulare (s. Ziffer 8.3.).
- > Höhere Kilometerentschädigung für Dienstfahrten mit dem Privatfahrzeug: 74 Rappen statt wie bisher 70 Rappen (s. Ziffer 8.6.).
- > Kommunale, kantonale und eidgenössische Wahlen 2011: Hinweis auf die Richtlinien des POA über den bezahlten Urlaub für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein nicht obligatorisches öffentliches Amt ausüben. Pflicht zur Einholung der Bewilligung **vor** Annahme der Kandidatur (s. Ziffer 8.7.).

2. Gehalt

2.1. Lohnberechnungsstelle

Die Lohnberechnungsstelle, die auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist, kümmert sich um die Berechnung und Auszahlung Ihres Gehalts (s. Link auf der Website des POA:

http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm)

2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

(Link: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>)

Januar	25	März	29	Mai	27	Juli	27	September	28	November	28
Februar	24	April	27	Juni	28	August	29	Oktober	27	Dezember	19

2.3. Teuerungsausgleich

Ab dem 1. Januar 2011 sind die Gehaltsskalen an den Landesindex der Konsumentenpreise (LIK) vom November 2010 von 109, 6 Punkten (Basis: Mai 2000 = 100 Pkte) angepasst, d.h. + 0,3 Punkte gegenüber dem LIK von November 2009. Diese Anpassung entspricht einer Lohnerhöhung von 0,27 % (d.h. rund 0,3 %).

2.4. Reale Anpassung der Gehaltsskalen

Ab dem 1. Januar 2011 sind die Gehaltsskalen zudem an die Reallohnentwicklung angepasst, und zwar um 0,4 %.

Schliesslich hat der Staatsrat auch beschlossen, dem Personal mit Kaderfunktion, das beim Maximum der Gehaltsklasse angelangt ist, eine zusätzliche Realloohnerhöhung zu gewähren. Ab Lohnklasse 21 werden der Höchstbetrag der einzelnen Klassen und im entsprechenden Verhältnis die einzelnen Stufen erhöht. In Prozent der Lohnsumme entspricht diese Erhöhung rund 0,2 %.

2.5. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen:

Der Staatsrat hat beschlossen, die Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen wie schon in den letzten Jahren um 300 Franken zu erhöhen (Jahreslohn einschliesslich 13. Monatsgehalt). Anteilsmässig erhöhen sich auch die Gehaltsstufen 1-19 der einzelnen Gehaltsklassen. Die Treueprämie hingegen wird um 150 Franken gekürzt und mit dem Gehalt des Monats **Dezember 2011** an die Anspruchsberechtigten ausbezahlt.

2.6. Dreizehntes Monatsgehalt

Das 13. Monatsgehalt wird in zwei Jahresraten ausbezahlt, und zwar mit den Gehältern vom Juni und Dezember.

2.7. Gehaltsabrechnung

Die Gehaltsabrechnung wird Ihnen in jedem Fall im Januar, Juni, Juli und Dezember zugestellt. **In den übrigen Monaten wird nur dann eine Gehaltsabrechnung ausgestellt und verschickt, wenn es bei Ihrem Nettogehalt eine Änderung gibt.**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Richtigkeit der Angaben auf der Gehaltsabrechnung zu prüfen und allfällige Fehler zu ihren Ungunsten aber auch zu ihren Gunsten unverzüglich der Lohnberechnungsstelle mitzuteilen.

2.8. Dienstjahre

Auf Ihrer Gehaltsabrechnung sind die **vollen Dienstjahre** aufgeführt. Beispiel: Stellenantritt am 1. Mai 2010: Gehaltsabrechnung vom Januar 2011: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2011: 1 Jahr. Wird die Arbeitstätigkeit mehr als zwei Jahre unterbrochen, werden die vor dem Unterbruch geleisteten Arbeitsjahre nicht als Dienstjahre anerkannt, und es wird wieder bei Null angefangen. Nicht angerechnet werden Unterbrechungen der Arbeitstätigkeit von bis zu zwei Jahren sowie unbezahlte Urlaube; auf begründeten Antrag passt die Lohnberechnungsstelle das Datum, ab dem die Dienstjahre angerechnet werden, an.

2.9. Gehaltsskalen für 2011

Siehe Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/gehalter.htm>.

2.10. Jährlicher Lohnausweis

Der Lohnausweis wird jeweils im Januar zugestellt, wobei ein Exemplar an Sie geht und eines direkt an die Kantonale Steuerverwaltung, was Mühe und Kosten spart. Vor Ende des Kalenderjahres werden keine Lohnausweise für das laufende Jahr ausgestellt. Falls gesetzlich erforderlich, können Sie bei Ihrer Lohnberechnungsstelle eine Bestätigung verlangen.

2.11. Quellensteuer

Erhebung der Quellensteuer: siehe Website der KSTV: (<http://www.fr.ch/kstv>).

Jede der Quellensteuer unterstellte steuerpflichtige Person, die weder der römisch-katholischen Kirche oder der evangelisch-reformierten Kirche noch der Israelitischen Kultusgemeinschaft des Kanton Freiburg angehört, kann die Rückerstattung der an der Quelle erhobenen Kirchensteuer verlangen.

Die der Quellensteuer unterstellten ausländischen Mitarbeitenden können auch aus folgenden Gründen eine Korrektur der Veranlagung verlangen:

- a. für Einkauf 2. Säule;
- b. für bezahlte Beiträge an die Säule 3a;
- c. für Unterhaltsbeiträge an den geschiedenen oder getrennt lebenden Ehepartner und/oder an minderjährige Kinder;
- d. für nachgewiesene Betreuungskosten der Kinder, die am 31. Dezember weniger als 14 Jahre alt sind, max. 6000 Franken pro Jahr bei Doppelverdienern;
- e. Studierende, deren Jahreseinkommen 13 000 Franken übersteigt, können eine Korrektur zum Normaltarif verlangen; liegt das jährliche Bruttoeinkommen unter 13 000 Franken, kann eine totale Rückerstattung beantragt werden;
- f. Abzug der behinderungsbedingten Kosten:
Die behinderungsbedingten Kosten der steuerpflichtigen Person oder der von ihr unterhaltenen Personen, soweit die steuerpflichtige Person die Kosten selber trägt, müssen ausdrücklich beantragt werden.

Sämtliche Gesuche müssen schriftlich bis zum 30. Juni des folgenden Jahres bei der Abteilung Quellensteuer eingereicht werden (Adresse: Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, Postfach, 1701 Freiburg), zusammen mit den erforderlichen Belegen und mit Angabe der Bank- oder Postverbindung. Eine eventuelle Rückerstattung erfolgt nach dieser Frist.

Den anderen bei der ordentlichen Besteuerung zulässigen Abzügen (Berufsauslagen, Versicherungsprämien, Sozialabzügen) ist bei der Berechnung des Steuertarifes bereits Rechnung getragen worden.

Die Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, steht den Arbeitgebern und den ausländischen Arbeitnehmern auf telefonische oder schriftliche Anfrage für alle zusätzlichen Auskünfte zur Verfügung (026 / 305 34 77), insbesondere über die Rückerstattung der Verrechnungssteuer.

3. Kinderzulagen

3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder

Diese Zulage wird unabhängig von der kantonalen Familienzulage gewährt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Monatsgehalt beziehen, haben Anspruch auf diese Zulage.

Die Zulage beträgt monatlich:

150 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

75 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

Es wird nur eine Zulage pro Kind ausbezahlt. Die Zulage wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgerichtet. Können zwei Personen Anspruch auf eine Zulage für das gleiche Kind geltend machen, so darf diese den Betrag einer vollen Zulage insgesamt nicht übersteigen; gegebenenfalls wird der ausbezahlte Betrag anteilmässig gekürzt (Art. 112 StPR).

3.2. Kantonale Familienzulage

(Gesetz vom 26. September 1990 über die Familienzulagen, SGF 836.1)

Die kantonale Familienzulage beträgt monatlich:

230 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

250 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

Ab dem 16. Altersjahr wird eine Ausbildungszulage in Höhe von 60 Franken pro Monat gewährt, und zwar bis spätestens Ende des Monats, in dem das Kind das 25. Altersjahr vollendet hat.

Die **einmalige Geburtszulage** und die einmalige Zulage bei der Aufnahme eines Kindes zur Adoption beträgt 1500 Franken pro Kind und wird **direkt von der Ausgleichskasse** ausbezahlt.

3.3. Meldepflicht

- > Für jedes Ereignis (Geburt, Adoption, Scheidung, Wiederverheiratung usw.), das Anspruch auf Familienzulagen gibt oder zu einer Änderung des Anspruchs führt, muss dieser Anspruch jedes Mal von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter geltend gemacht werden.

- > Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ihrer bzw. seiner Lohnberechnungsstelle oder auf spezielle Weisung der Dienststelle einer anderen Stelle eine Kopie des kompletten Familienbüchleins oder des Geburtsscheins zuzustellen.
- > Nach erfolgter Meldung erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen Fragebogen zum Ausfüllen.
- > Nach vollendetem 16. Altersjahr eines Kindes ist der Lohnberechnungsstelle zwingend jedes Jahr eine Ausbildungsbestätigung zuzustellen, da sonst der Anspruch auf die Zulagen ausgesetzt oder sogar aufgehoben wird. Ein Studien- oder Ausbildungsunterbruch, ein Lehrstellenwechsel, die Auflösung eines Lehrvertrags, Rekrutenschule oder Zivildienst usw. sind möglichst rasch schriftlich oder per E-Mail zu melden, da in diesen Fällen die Voraussetzungen für den Anspruch auf die Zulagen nicht mehr erfüllt sind. Sobald ein Kind das 25. Altersjahr vollendet hat, wird die Zahlung der Zulage automatisch eingestellt.
- > Wenn die Ausgleichskasse von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter **für die kantonale Familienzulage** eine Ausbildungsbestätigung einfordert, dann muss diese der entsprechenden **Lohnberechnungsstelle und nicht der Ausgleichskasse** zugestellt werden.

4. Sozialversicherungen

4.1. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV)

- a. AHV/IV/EO: Im Zuge der Erhöhung des Beitragssatzes für die Erwerbsersatzordnung (EO) um 0,1 % für die Unselbständigerwerbenden wird der AHV/IV/EO-Beitragssatz auf 5,15 % festgesetzt (2010: 5,05 %).
- b. ALV: Der Beitragssatz beträgt 1,1 % (2010: 1 %) des Gehalts bis zu einem Jahreseinkommen von **126 000 Franken** (monatlich 10 500 Franken). Auf den Einkommensanteilen zwischen 126 000 und 315 000 Franken wird ein Solidaritätsbeitrag von 0,5 % erhoben (2010: kein Solidaritätsbeitrag).

4.2. Beiträge an die Pensionskasse

Das Gesetz vom 29. September 1993 über die Pensionskasse des Staatspersonals (SGF 122.73.1) ist in Revision. 2011 kommt noch das geltende Gesetz zur Anwendung. Siehe auch Website der Pensionskasse: www.pkspf.ch.

a. Pensions-Vorsorgeregelung:

Die Bestandteile des Lohnes, die zum koordinierten Lohn gehören, sind gemäss Artikel 2 des Staatsratsbeschlusses vom 30. November 1993 über die Bestandteile des massgebenden AHV-Lohnes für die Berechnung des koordinierten Lohnes der Pensionskasse des Staatspersonals (SGF 122.73.22) festgelegt. Zusätzlich zum Grundgehalt sind namentlich das 13. Monatsgehalt und die Treueprämie bis zum Maximalbetrag des koordinierten Lohns versichert (Gehalt der Klasse 36/20 zuzüglich 13. Monatsgehalt, abzüglich Koordinationsbetrag).

Der jährliche Koordinationsbetrag beträgt 25 056 Franken (90 % der maximalen AHV-Rente von 27 840 Franken).

- b. Der Arbeitnehmerbeitrag beträgt 8 % des koordinierten Lohnes, der Arbeitgeberbeitrag 11,5 %.
- c. BVG-Vorsorgeregelung: siehe Gesetz über die Pensionskasse des Staatspersonals, Artikel 95 ff.

4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)

a. Für diejenigen Versicherten, die nicht bei der SUVA, sondern beim Pool der Privatversicherer versichert sind, gibt es eine Änderung, da der Staatsrat nach einer Ausschreibung gemäss öffentlichem Beschaffungsrecht beschlossen hat, den den Pool verwaltenden UVG-Versicherer zu wechseln. Ab 1. Januar 2011 treten die «Basler Versicherungen» an die Stelle der «National Versicherung».

b. Versicherte beim Pool der Privatversicherer:

Das beim Pool versicherte Personal profitiert von einer Senkung des Beitragssatzes der NBUV. Der Prämienansatz beträgt für beide Geschlechter **0,637 % (2010: 0,862 %)**. Beim Pool (Verwaltung: «Basler Versicherungen») sind alle Bereiche versichert, die nicht der SUVA unterstehen.

c. SUVA-Versicherte:

Das bei der SUVA versicherte Personal profitiert von einer Senkung des Beitragssatzes der NBUV. Der Prämienansatz beträgt für beide Geschlechter **1,36 % (2010: 1,43 %)**. Bei der SUVA sind versichert: die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft, mit Ausnahme des Landwirtschaftlichen Instituts des Kantons Freiburg, die Volkswirtschaftsdirektion, mit Ausnahme der Öffentlichen Arbeitslosenkasse, die Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion, das Amt für Archäologie, die Verwaltung militärischer Gebäude.

d. SUVA-Versicherte in höherer Risikokategorie:

Der Prämienansatz beträgt **1,36 % (2010: 1,43 %)**.

e. Höchstbetrag des versicherten Verdienstes: **126 000 Franken** pro Jahr für die SUVA und den Versicherungspool (monatlich 10 500 Franken).

f. Mindestbeschäftigungsgrad für den Anschluss an die NBUV: 8 Wochenarbeitsstunden in der Verwaltung und 4 Unterrichtseinheiten für das Lehrpersonal.

4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall

(Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall, SGF 122.72.18)

Für das Personal, das Anspruch auf die vollständige Lohngarantie während 730 Tagen hat, beträgt der Beitragssatz **2 %** des Bruttogehalts. Der Beitrag wird ab Beginn des Arbeitsvertrags und gegebenenfalls während den ersten 365 Tagen der Arbeitsunfähigkeit erhoben (siehe Leitfaden auf der Website des POA, http://www.fr.ch/spo/files/pdf23/leitfaden_de.pdf).

Auf der Steuererklärung ist der Jahresbetrag dieses Beitrags, der auf Ihrem Lohnausweis unter der Rubrik «Bemerkungen» aufgeführt ist, unter Ziffer 4.12. anzugeben. Er kann wie eine Erwerbsausfallversicherung oder eine Lebensversicherungsprämie bis zum Betrag von 750 Franken pro Person (1500 Franken pro Ehepaar) vom Bruttoeinkommen in Abzug gebracht werden.

WICHTIG: Die Mitarbeitenden haben nur bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Leistungen der Lohngarantie. Die Arbeitsunfähigkeit muss mit einem Arzteugnis bescheinigt werden und kann vom Vertrauensarzt des Staates kontrolliert werden. Für die Taggelder der Pensionskasse muss vor Entstehen des Anspruchs auf diese Leistungen ein Antrag auf IV-Leistungen eingereicht worden

sein. Je nach Arbeitsunfähigkeitsgrad gemäss IV-Entscheid und Gutachten des Vertrauensarztes des Staates können die Taggelder gekürzt oder sogar gestrichen werden.

4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung

Der Arbeitgeber Staat zahlt weiter den bezahlten Mutterschaftsurlaub nach StPG und StPR aus, und die Ausgleichskasse erstattet dem Staat den Betrag der eidgenössischen Mutterschaftsentschädigung. Die Mitarbeiterin erhält von ihrer Lohnrechnungsstelle einen Fragebogen, auf dem sie insbesondere anzugeben hat, ob sie mehrere Arbeitgeber hat.

Mehr dazu siehe Dokumentation auf der Website des POA:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/mutterschaftsentschadigung.htm>.

WICHTIG: Eine Mitarbeiterin im bezahlten Mutterschaftsurlaub **verliert ihren Anspruch** auf die eidgenössische Mutterschaftsentschädigung, wenn sie vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufnimmt, und zwar unabhängig von deren Art, Dauer und Beschäftigungsgrad. Bei einer solchen Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit kann der Arbeitgeber Staat diese Entschädigungen nicht zurückfordern, und die Mitarbeiterin riskiert somit die Kürzung ihres bezahlten Mutterschaftsurlaubs.

4.6. Erwerb ersatzordnung (EO)

- a) Für Militärdienst, Zivildienst sowie «Jugend und Sport»-Kurse hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die **EO-Meldekarte auszufüllen und sie unterzeichnet** über den Dienstweg **der betreffenden Lohnrechnungsstelle zuzustellen**.
- b) Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehr als einen Arbeitgeber, so meldet sie oder er dies der/den betreffenden Lohnrechnungsstelle/n.

5. Unterstützungsbeitrag an den Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg (FEDE)

Informationen über die FEDE sind auf ihrer Website zu finden: <http://www.fede.ch/de/>

Mit der Zahlung des Unterstützungsbeitrags von monatlich 2 Franken leisten Sie einen Beitrag zur teilweisen Finanzierung der Verwaltungskosten der FEDE, ohne dass Sie jedoch damit Mitglied eines Personalverbandes oder der FEDE würden.

Sie können jederzeit eine Ablehnungserklärung abgeben oder eine bestehende Ablehnungserklärung widerrufen. Für die Ablehnungserklärung oder den Widerruf der Ablehnungserklärung füllen Sie das Formular aus, das Sie auf der Website des POA finden:

http://www.fr.ch/de/data/pdf/spo/refus_revocation_refus_de1.pdf.

Rechtsgrundlagen für diesen Unterstützungsbeitrag sind der Artikel 128a StPG und die Verordnung vom 12. Dezember 2006 über den Unterstützungsbeitrag an die Personalverbände. Auf der Website des POA finden Sie alle Informationen zum Unterstützungsbeitrag:

<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/unterstutzungsbeitrag.htm>.

6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Für eine reibungslose Lohnverwaltung und die Gewährleistung der sich daraus ergebenden Rechtsansprüche müssen gewisse Angaben zur Person der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer auf dem neusten Stand sein. Deshalb haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die

Lohnberechnungsstelle über die verschiedenen in Ziffer 3.3. (s. oben) und in den nachstehenden Ziffern 6.1.-6.3. angesprochenen Änderungen schriftlich zu informieren.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die solche Änderungen per E-Mail melden, haben die Risiken dieser Kommunikationsweise in Kauf zu nehmen (Datenschutz, Datenverlust, Falschzustellung, technische Pannen).

Die Adressliste der Lohnberechnungsstellen finden Sie auf der Website des POA unter folgendem Link:

http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm

6.1. Zivilstand

- > Heirat: Beilage einer Kopie des Familienbüchleins oder der Heiratsurkunde.
- > Eingetragene Partnerschaft: Beilage einer Kopie der amtlichen Urkunde.
- > Trennung / Scheidung / gerichtliche Auflösung der eingetragenen Partnerschaft: Kopie der ersten und der letzten Seite der amtlichen Urkunde oder Vereinbarung, Kopie der Alimenten- und Sorgerechtsregelung.

6.2. Wechsel des Lohnkontos

Bei einem Wechsel des Lohnkontos ist die auf der Lohnabrechnung angegebene Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail entsprechend zu informieren. Anzugeben sind:

- > bei Zahlung auf ein Postscheckkonto: Nummer des auf Sie lautenden Postscheckkontos, und nicht die Nummer der Postcard;
- > bei Zahlung auf ein Bankkonto: genaue Bankadresse und **IBAN (obligatorisch)**.

6.3. Privatadresse

Jede Adressänderung ist der Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

7. Feriendauer

Die Feriendauer ist in Artikel 60 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR, SGF 122.70.11) festgeschrieben.

Nach Artikel 60 StPR beträgt die Feriendauer:

25 Tage bis zum vollendeten 49. Altersjahr,

28 Tage vom 50. bis zum vollendeten 57. Altersjahr und

30 Tage ab dem 58. Altersjahr.

Diese Regelung gilt ab 1. Januar 2011 vollumfänglich.

8. Nützliche Informationen

8.1. Sozialfonds

Es gibt einen Sozialfonds, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich vorübergehend in finanziellen Schwierigkeiten befinden, materielle Hilfe für ihren Lebensunterhalt anzubieten. Der Sozialfonds gewährt keine Konsumkredite. Rechtsgrundlage dafür ist das Reglement vom 13. Dezember 1998 über den Sozialfonds (SGF 122.73.61): siehe Website des POA, http://appl.fr.ch/v_ofl_bdlf_courant/deu/1227361.pdf. Das POA gibt Ihnen gerne Auskunft über die Bedingungen für eine Darlehensgewährung (Auskunft erteilt Anne Helbling, 026 305 51 31, Anne.Helbling@fr.ch).

8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Empfehlungen zum Verhalten in Notfällen finden Sie auf der Website des POA unter der Adresse: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/sicherheit.htm>.

8.3. Unfallmeldung

a. Für die Versicherten beim Pool der Privatversicherer (Verwaltung: «Basler Versicherungen»)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Unfälle **umgehend** ihren direkten Vorgesetzten zu melden. Bei Arbeitsunfähigkeit ist ab dem 4. Abwesenheitstag ein Arzzeugnis vorzulegen.

Innerhalb von **drei Tagen**, nachdem sich der Unfall ereignet hat, fordert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die in ihrer oder seiner Verwaltungseinheit dafür zuständige Person (für die Lehrpersonen die Schulinspektoren) auf, das **elektronische Unfallmeldeformular** auszufüllen, das so rasch wie möglich dem POA zuzustellen ist. Das POA vervollständigt das Formular und leitet es an die «Basler Versicherungen» weiter.

Anschliessend erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von den Basler Versicherungen per Post zu sich nach Hause die Referenzangaben zum Schadenfall sowie den Arztschein, den Apothekerschein und den Unfallschein UVG, der aufzubewahren und bei jedem Arztbesuch vorzuweisen ist.

b. Für die bei der SUVA Versicherten

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Unfälle **umgehend** ihren direkten Vorgesetzten zu melden. Bei Arbeitsunfähigkeit ist ab dem 4. Abwesenheitstag ein Arzzeugnis vorzulegen.

Innerhalb von **drei Tagen**, nachdem sich der Unfall ereignet hat, fordert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die in ihrer oder seiner Verwaltungseinheit zuständige Person (für die Lehrpersonen das Schulsekretariat) auf, das **elektronische Unfallmeldeformular** auszufüllen.

Anschliessend erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von der SUVA per Post zu sich nach Hause die Referenzangaben zum Schadenfall sowie den Arztschein, den Apothekerschein und den Unfallschein UVG, der aufzubewahren und bei jedem Arztbesuch vorzuweisen ist.

c. Vorgehen bei einem Unfall im Ausland

> Pool der Privatversicherer, Verwaltung «Basler Versicherungen»:

Die «Basler Versicherungen» arbeiten mit der TCS-Zentrale zusammen. Die 24-h-Hotline der

«Basler Versicherungen» ist unter der kostenlosen Service-Nummer 00 800 24 800 800 aus dem Inland und aus dem Ausland erreichbar.

Falls diese Gratis-Rufnummer nicht einwandfrei funktioniert, was im Ausland manchmal vorkommt, kann die Nummer +41 61 285 82 24 gewählt werden.

> **SUVA:**

Die SUVA verfügt in Zusammenarbeit mit Europe Assistance über ihr eigenes Assistance-System (Rückführung und weitere Dienstleistungen). Der Telefonservice der SUVA-Assistance ist weltweit und rund um die Uhr unter folgender Nummer zu erreichen: +41 848 724 144.

d. Bestätigung der Unfalldeckung für die Krankenversicherung

- > Neu angestellte Mitarbeitende können ihrer Krankenversicherung eine Kopie des Anstellungsvertragsteils zukommen lassen, in dem vermerkt ist, dass sie nach UVG versichert sind.
- > Mitarbeitende, die schon im Amt sind und von ihrem Arbeitgeber eine Bestätigung brauchen: Die Chefin/der Chef der Verwaltungseinheit oder eine von ihr bzw. ihm bezeichnete Person (für die Lehrpersonen die Schuldirektor(inn)en oder Schulinspektor(inn)en) kann selber eine Versicherungsbestätigung unterschreiben, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mindestens 8 Stunden pro Woche (Lehrpersonal 4 Unterrichtseinheiten pro Woche) arbeitet. Ist sich diejenige Person, die die Bestätigung unterschreibt, punkto Versicherungsdeckung nicht ganz sicher (variabler Beschäftigungsgrad oder variable Beschäftigungsdauer, unbezahlter Urlaub usw.), dann ist die entsprechende Bestätigung dem UVG-Büro des POA zuzustellen, das die Versicherungsdeckung prüft und die Bestätigung gegebenenfalls unterschreibt.

8.4. Mobbing und sexuelle Belästigung

Informationen zum Thema sexuelle Belästigung finden Sie auf der Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/belastigung.htm>.

Ausserdem hat der Staatsrat die Finanzdirektion ermächtigt, den Entwurf der Verordnung über den Umgang mit belastenden zwischenmenschlichen Problemen am Arbeitsplatz und die Bekämpfung von Mobbing und sexueller Belästigung in die Vernehmlassung zu schicken. Die Vernehmlassung dauert bis 28. Februar 2011, und die Vernehmlassungsunterlagen sind auf der Website des POA zu finden: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/vernehmlassung.htm>.

8.5. Ausbildung und Entwicklung

8.5.1. Weiterbildung

Das Aus- und Weiterbildungsprogramm kann unter folgender Adresse konsultiert werden: <http://www.fr.ch/form/de/pub/index.cfm>. Zu anderen Weiterbildungs- und Kompetenzentwicklungsfragen können Sie den Verantwortlichen der Sektion «Ausbildung und Entwicklung» des POA, Herrn Nicolas Gelmi kontaktieren, der Ihnen gerne Auskunft geben wird (026 305 51 07, Nicolas.Gelmi@fr.ch).

8.5.2. Lehre beim Staat

Um die Anstellung von KV-Lernenden für den Arbeitgeber Staat, die überbetrieblichen Kurse und die Prüfungen der Branche Öffentliche Verwaltung der KV-Lernenden beim Staat und die ganze Koordination kümmert sich die Sektion «Ausbildung und Entwicklung» des POA. Frau Corinne Blanc (026 305 51 18, Corinne.Blanc@fr.ch) gibt Ihnen gerne Auskunft.

8.5.3. Praktika

Alle freien Praktikumsstellen bei der Kantonsverwaltung Freiburg werden von den Verwaltungseinheiten auf der Website des POA unter folgender Adresse veröffentlicht: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/praktikum.htm>. Frau Danièle Plancherel (026 305 51 08, Daniele.Plancherel@fr.ch) und Frau Christel Cudré-Mauroux (026 305 51 12, Christel.Cudre-Mauroux@fr.ch) geben Ihnen gerne Auskunft.

8.6. Kilometerentschädigung

Die Berechnungsansätze für die Kilometerentschädigung wurden an die gegenwärtige Automobilmarktlage angepasst und als neue Grundlage die jüngsten TCS-Berechnungsansätze herangezogen. Die Kilometerentschädigung wurde für die ersten 2000 Kilometer von 70 Rp./km auf 74 Rp./km angehoben. Einzelheiten finden sich in der Verordnung vom 14. Dezember 2010 über die Erhöhung der Kilometerentschädigung für Dienstfahrten des Staatspersonals (http://www.fr.ch/publ/files/pdf27/2010_142_d.pdf).

8.7. Öffentliche Ämter

2011 finden kommunale, eidgenössische und kantonale Wahlen statt. Wir weisen Mitarbeitende, die für ein öffentliches Amt kandidieren möchten, auf die folgenden verbindlichen Punkte hin:

- > Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Bewilligung für die Ausübung eines öffentlichen Amtes **vor** der Annahme der Kandidatur einholen.
- > Ohne die Bewilligung zur Ausübung eines öffentlichen Amtes wird kein bezahlter Urlaub gewährt.

Alle Informationen zur Ausübung eines öffentlichen Amtes, zum Bewilligungsverfahren und zur Gewährung von bezahltem Urlaub finden sich in den Richtlinien des POA vom 19. August 2008 über den bezahlten Urlaub für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein nicht obligatorisches öffentliches Amt ausüben sowie im dazugehörigen Kommentar. Diese Unterlagen sind auf der Website des POA unter folgender Adresse zu finden: http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/offentliche_amter.htm.

8.8. AHV-Überbrückungsrente

Für 2011 gelten die Verordnung vom 29. Juni 2010 über die Förderung der freiwilligen Pensionierung des Staatspersonals (http://www.fr.ch/publ/files/pdf22/2010_079_d.pdf) und die Richtlinien der Finanzdirektion vom September 2010 über die Förderung der freiwilligen Pensionierung (AHV-Überbrückungsrente). Die dafür in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können von den für 2011 geltenden Bestimmungen profitieren, wenn sie spätestens bis 31. Dezember 2011 auf den 31. März 2012 (Verwaltungspersonal) oder spätestens bis 31. Dezember 2011 auf den 31. August 2012 (Lehrpersonal) kündigen. Das Personal wird vor dem 1. Juli 2011 über die neuen Bedingungen informiert, die ab 2012 gelten sollen. Das neue Gesetz über die Pensionskasse des Staatspersonals sollte ja am 1. Januar 2012 in Kraft treten, womit die geltenden Bestimmungen ausser Kraft gesetzt werden.

8.9. Wichtige Rechtsdokumentation

Sämtliche Vertragsbeilagen (gesetzliche und reglementarische Bestimmungen) können von der Website des POA unter folgendem Link heruntergeladen werden:

http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/contrat.htm).

8.10. Personalverbände

8.10.1. Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg

Koordinaten:

Bd de Pérolles 8
Postfach 533
1701 Freiburg

Tel.: 026/309 26 40

Fax.: 026/309 26 42

E-Mail: secretariat@fede.ch

Website: <http://www.fede.ch/de/>

8.10.2. Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg

Kontakt:

Martin Tinguely, Präsident
Amt für Verkehr und Energie
Tel: 026 305 28 40,
E-Mail: Martin.Tinguely@fr.ch

Gérald Mutrux, Sekretär
Amt für Gemeinden
Tel: 026 305 22 35,
E-Mail: Gerald.Mutrux@fr.ch
Website: <http://www.cadresfr.ch/vorst.htm>

Wir wünschen Ihnen alles Gute für das Jahr 2011 und danken Ihnen für Ihren Einsatz!

AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION DES KANTONS FREIBURG

Rue Joseph-Piller 13, 1700 Freiburg
Tel.: 026 305 32 52
E-Mail: spo@fr.ch

Januar 2011